DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PŁOCKIEGO

ISSN 0239-8478

Poz. 214 - 217 **Płock, dnia 15 listopada 1996r.** **Nr 32**

UCHWAŁY

Poz. 214

Uchwała Nr 102/XVIII/96
Rady Gminy w Starej Białej
z dnia 10 października 1996r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej części działki Nr 18/2 we wsi Proboszczewice Nowe gmina Stara Biała.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym Dz. U. Nr 89, poz. 415 z 1994r. oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm. - uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej części działki Nr 18/2 we wsi Proboszczewice Nowe, zwany dalej planem.

§ 1

1. Plan obejmuje obszar północnej części działki Nr 18/2 we wsi Proboszczewice Nowe przy drodze krajowej Nr 540.

2. Obszar objęty niniejszym planem znajduje się w strefie terenów rozwojowych o dominującej funkcji mieszkaniowej C.MN1, określonej w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Stara Biała uchwalonym uchwałą Nr 31/V/94 Rady Gminy w Starej Białej z dnia 1.12.1994r.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. uszczegółowienie ustaleń zawartych w planie ogólnym gminy obowiązujących dla tego obszaru,

2. ustalenie podstaw i warunków do sporządzenia geodezyjnego planu podziału,

3. określenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:

1/ obszar zabudowy mieszkaniowej oznaczonej na rysunku planu symbolem MN,

2/ obszar urządzeń i tras komunikacyjnych oznaczonych na rysunku planu symbolem K,

3/ zasady obsługi infrastruktury technicznej oznaczonych na rysunku planu.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1.1. ustala się przeznaczenie podstawowe i dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

1/ linie rozgraniczające obszaru o różnym przeznaczeniu bądź różnych zasadach zagospodarowania - tj. linie rozgraniczające dróg dojazdowych, działek z zastrzeżeniem ust. 2.2.

2/ oznaczenie nieprzekraczalnej linii zabudowy.

§ 5

Warunki zabudowy i zagospodarowania obszarów w decyzjach administracyjnych należy określać według zasad ustalonych do obszarów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w § 7 z uwzględnieniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, o których mowa w § 8 oraz § 9.

§ 6

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1/ **planie** - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

2/ **uchwale** - należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Gminy w Starej Białej o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

3/ **przepisach szczególnych i odrębnych** - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenu wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeks postępowania administracyjnego),

4/ **rysunku planu** - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1 : 1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

5/ **przeznaczeniu podstawowym** - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

6/ **przeznaczeniu dopuszczalnym** - należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełnia przeznaczenie podstawowe,

7/ **obszarze** - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowym, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.

§ 7

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu MN ustala się jako przeznaczenie podstawowe funkcję mieszkaniową.

2. Na obszarze wymienionym w ust. 1 ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne funkcję usługową, lokalizowaną w budynkach mieszkalnych z lokalami usługowymi lub w samodzielnych budynkach usługowych.

3. Charakter lokalizacyjnych usług należy podporządkować głównej funkcji mieszkaniowej. Uciążliwość usług winna być ograniczona do granic własności (lokalizacji).

4. W stosunku do nowej zabudowy na obszarze, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się następujące wymagania:

1/ wysokość budynku mieszkalnego i mieszkalno - usługowego do trzech kondygnacji z możliwością podpiwniczenia,

2/ dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej i lokalnych tradycji, dach wielospadowy,

3/ wysokość budynku gospodarczego i usługowego nie powinna przekraczać 3,5 m wysokości.

§ 2

1. Ustala się dla drogi krajowej Nr 540, która w obszarze zabudowanym wsi Proboszczewice jest ulicą główną G1 x 2 - rozstaw linii rozgraniczających 30 m, linię trwałego ogrodzenia 20 m od osi drogi, linię zabudowy 6 m od linii trwałego ogrodzenia. Droga obsługuje teren poprzez skrzyżowanie z drogą lokalną L (1x2).

2. Ustala się obsługę komunikacyjną obszaru działek z drogi dojazdowej zlokalizowanej wzdłuż drogi krajowej Nr 540.

3. Ustala się dla dróg dojazdowych obsługujących obszar rozstaw linii rozgraniczających 12.

4. Na terenach w obrębie linii rozgraniczających, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 zakazuje się realizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem urządzeń technicznych dróg i związanych z utrzymaniem i obsługą ruchu; dopuszcza się realizację sieci uzbrojenia terenu pod warunkiem nienaruszania wymagań określonych w odrębnych przepisach dotyczących dróg publicznych, a także uzyskania zgody zarządcy dróg.

§ 9

W celu umożliwienia właściwej eksploatacji oraz zachowania warunków ochrony środowiska ustala się:

1/ zaopatrzenie w wodę dla celów bytowo - gospodarczych i przeciwpożarowych z sieci wodociągowej podłączonej do istniejącego ujęcia i stacji wodociągowej w północnej części wsi. W celu doprowadzenia wody do projektowanej zabudowy przewiduje się przewód rozprowadzający PCW ɸ 90, hydranty p. poż. Wodociąg należy lokalizować w chodniku lub w poboczu dublera dojazdowego wzdłuż drogi krajowej,

2/ odprowadzenie ścieków bytowo - gospodarczych systemem kanalizacji. Ścieki odprowadzane będą do kontenerowej oczyszczalni ścieków usytuowanej w płd - wsch. części wsi Proboszczewice. W przypadku pozostawienia do dalszej eksploatacji istniejącego kanału należy przeanalizować włączenie sieci do niego. Przykanaliki ɸ 0,15 m, studnie ɸ 1200,

3/ zaopatrzenie w ciepło z wykorzystaniem rozwiązań ekologicznych (paliwo - olej),

4/ zaopatrzenie w gaz dla celów bytowo - gospodarczych i grzewczych z gazociągu włączonego do istniejącej sieci wysokiego ciśnienia,

5/ usuwanie odpadów - poprzez indywidualny sposób gromadzenia odpadów w pojemnikach z zaleceniem wstępnej segregacji odpadów - wywóz na wysypisko w Kobiernikach.

§ 10

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi gminy w Starej Białej.

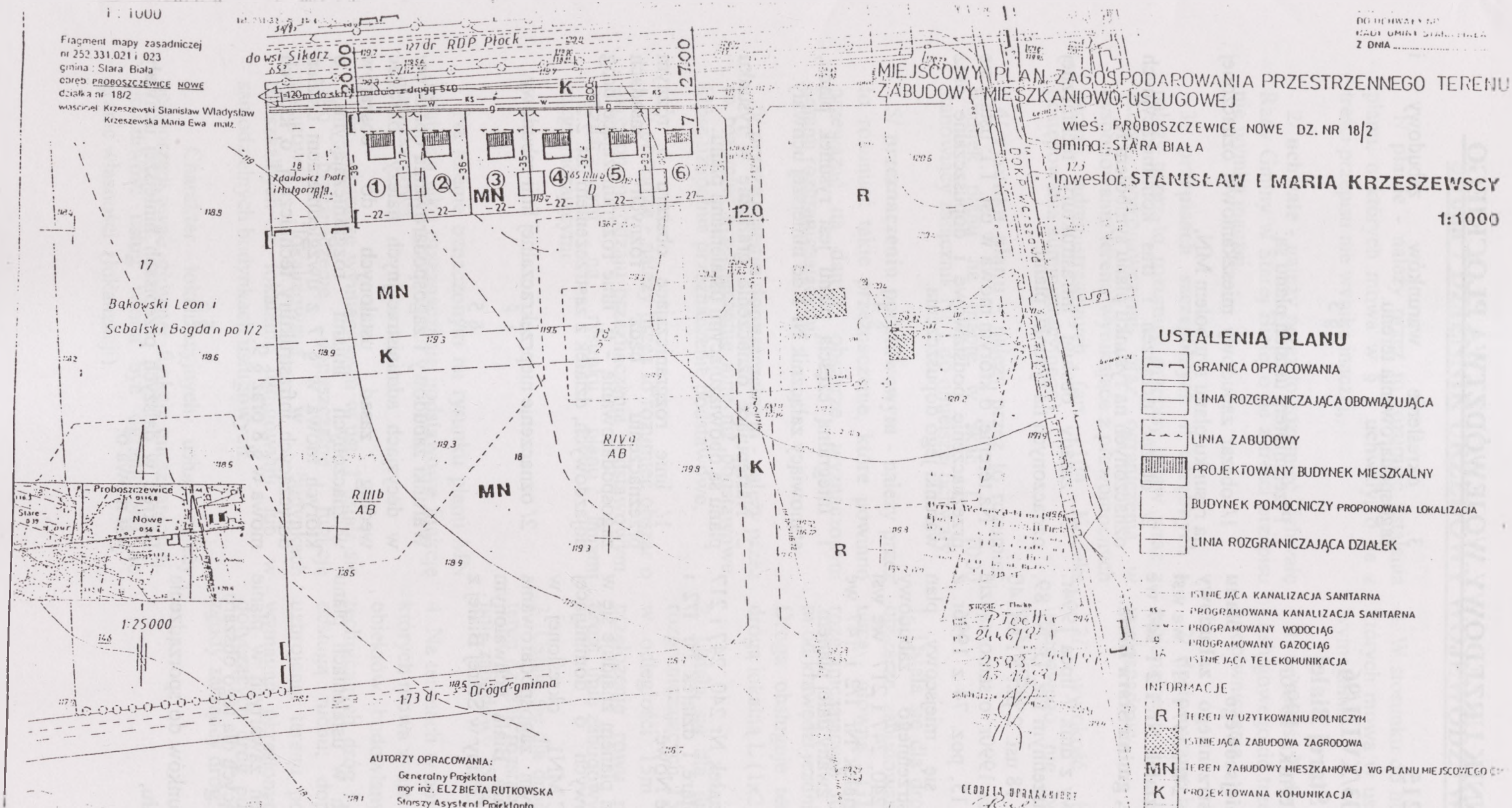
§ 11

Zgodnie z art. 10 ust. 3; art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§ 12

Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej północnej części działki Nr 18/2 we wsi Proboszczewice Nowe w gminie Stara Biała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Włodzimierz Kajkowski



DO UCHWAŁY NR
RADY GMINY STARA BIAŁA
Z DNIA
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU
ZABUDOWY MIESZKANIOWO-USŁUGOWEJ
wieś: PROBOSZCZEWICE NOWE DZ. NR 18/2
gmina: STARA BIAŁA
inwestor: STANISŁAW I MARIA KRZESZEWSCY
1:1000
1 : 1000
Fragment mapy zasadniczej
nr 252.331.021 i 023
gmina : Stara Biała
obręb PROBOSZCZEWICE NOWE
działka nr 18/2
właściciel Krzeszewski Stanisław Władysław
Krzeszewska Maria Ewa małż.
do wsi Sikorz
127 dr. RDP Płock
120 m do skrzyżowania z drogą 540
Bąkowski Leon i
Sebalski Bogdan po 1/2
Zdanowicz Piotr i Małgorzata
Proboszczewice
Stare
Nowe
1:25000
173 dr. Droga gminna
DOKP Warszawa
Płock
USTALENIA PLANU
GRANICA OPRACOWANIA
LINIA ROZGRANICZAJĄCA OBOWIĄZUJĄCA
LINIA ZABUDOWY
PROJEKTOWANY BUDYNEK MIESZKALNY
BUDYNEK POMOCNICZY PROPONOWANA LOKALIZACJA
LINIA ROZGRANICZAJĄCA DZIAŁEK
ISTNIEJĄCA KANALIZACJA SANITARNA
PROGRAMOWANA KANALIZACJA SANITARNA
PROGRAMOWANY WODOCIĄG
PROGRAMOWANY GAZOCIĄG
ISTNIEJĄCA TELEKOMUNIKACJA
INFORMACJE
R TEREN W UŻYTKOWANIU ROLNICZYM
ISTNIEJĄCA ZABUDOWA ZAGRODOWA
MN TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WG PLANU MIEJSCOWEGO
K PROJEKTOWANA KOMUNIKACJA
② KOLEJNE NUMERY DZIAŁEK
AUTORZY OPRACOWANIA:
Generalny Projektant
mgr inż. ELZBIETA RUTKOWSKA
Starszy Asystent Projektanta
ELZBIETA WACHACZYK
GEODETA UPRAWNIONY

Poz. 215

Uchwała Nr 103/XVIII/96
Rady Gminy w Starej Białej
z dnia 10 października 1996r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej działek Nr 240, 247 i 217 we wsi Proboszczewice Stare i działek Nr 1/2 i 147 we wsi Proboszczewice Nowe, gmina Stara Biała.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym Dz. U. Nr 89, poz. 415 z 1994r. oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm. - uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej działek Nr 240, 247 i 217 we wsi Proboszczewice Stare i działek Nr 1/2 i 147 we wsi Proboszczewice Nowe, zwany dalej planem.

§ 1

1. Plan obejmuje obszar działek Nr 240, 247 i 217 we wsi Proboszczewice Stare i działek Nr 1/2 i 147 we wsi Proboszczewice Nowe.

2. Obszar objęty niniejszym planem znajduje się w strefie terenów rozwojowych o dominującej funkcji mieszkaniowej C.MN1, określonej w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Stara Biała uchwalonym uchwałą Nr 31/V/94 Rady Gminy w Starej Białej z dnia 1.12.1994r.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. uszczegółowienie ustaleń zawartych w planie ogólnym gminy obowiązujących dla tego obszaru,

2. ustalenie podstaw i warunków do sporządzenia geodezyjnego planu podziału,

3. określenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:

1/ obszar zabudowy mieszkaniowej oznaczonej na rysunku planu symbolem MN,

2/ obszar urządzeń i tras komunikacyjnych oznaczonych na rysunku planu symbolem K,

3/ zasady obsługi infrastruktury technicznej oznaczonych na rysunku planu.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1.1. ustala się przeznaczenie podstawowe i dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

1/ linie rozgraniczające obszaru o różnym przeznaczeniu bądź różnych zasadach zagospodarowania - tj. linie rozgraniczające dróg dojazdowych, działek z zastrzeżeniem ust. 2.2.

2/ oznaczenie nieprzekraczalnej linii zabudowy.

§ 5

Warunki zabudowy i zagospodarowania obszarów w decyzjach administracyjnych należy określać według zasad ustalonych do obszarów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w § 7 z uwzględnieniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, o których mowa w § 8 oraz § 9.

§ 6

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1/ **planie** - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

2/ **uchwale** - należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Gminy w Starej Białej o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

3/ **przepisach szczególnych i odrębnych** - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenu wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeks postępowania administracyjnego),

4/ **rysunku planu** - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1 : 1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

5/ **przeznaczeniu podstawowym** - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

6/ **przeznaczeniu dopuszczalnym** - należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełnia przeznaczenie podstawowe,

7/ **obszarze** - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowym, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.

§ 7

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu MN ustala się jako przeznaczenie podstawowe funkcję mieszkaniową.

2. Na obszarze wymienionym w ust. 1 ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne funkcję usługową, lokalizowaną w budynkach mieszkalnych z lokalami usługowymi lub w samodzielnych budynkach usługowych.

3. Charakter lokalizacyjnych usług należy podporządkować głównej funkcji mieszkaniowej. Uciążliwość usług winna być ograniczona do granic własności (lokalizacji).

4. W stosunku do nowej zabudowy na obszarze, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się następujące wymagania:

1/ wysokość budynku mieszkalnego i mieszkalno - usługowego do trzech kondygnacji z możliwością podpiwniczenia,

2/ dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej i lokalnych tradycji, dach wielospadowy,

3/ wysokość budynku gospodarczego i usługowego nie powinna przekraczać 3,5 m wysokości.

§ 8

1. Ustala się dla drogi krajowej Nr 540, która w obszarze zabudowanym wsi Proboszczewice jest ulicą główną G1 x 2 - rozstaw linii rozgraniczających 30 m, , linię zabudowy min 20 m od krawędzi jezdni.
Droga obsługuje teren poprzez skrzyżowanie z drogą lokalną L (1x2).

2. Ustala się dla drogi lokalnej L rozstaw linii rozgraniczających 15m, linię trwałego ogrodzenia w odległości 15m od osi jezdni z uwagi na przełożenie rowu melioracyjnego wzdłuż w/w drogi, linię zabudowy 15 m od osi drogi.

3. Ustala się dla dróg dojazdowych obsługujących teren działek rozstaw linii rozgraniczających 10 m, linię zabudowy 15 m od osi drogi.

4. Na terenach w obrębie linii rozgraniczających, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 zakazuje się realizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem urządzeń technicznych dróg i związanych z utrzymaniem i obsługą ruchu; dopuszcza się realizację sieci uzbrojenia terenu pod warunkiem nienaruszania wymagań określonych w odrębnych przepisach dotyczących dróg publicznych, a także uzyskania zgody zarządcy dróg.

§ 9

W celu umożliwienia właściwej eksploatacji oraz zachowania warunków ochrony środowiska ustala się:

1/ zaopatrzenie w wodę dla celów bytowo - gospodarczych i przeciwpożarowych z istniejącego wodociągu o 160 biegnącego w drodze Sikórz - Bielsk. W celu doprowadzenia wody do projektowanej zabudowy przewiduje się przewód rozprowadzający PCW o 90 uzbrojony w zasuwy i hydranty p. poż.

2/ odprowadzenie ścieków bytowo - gospodarczych systemem kanalizacji - rury kamionkowe, kielichowe o 20. Programowany kanał sanitarny podłączony zostanie do projektowanej studni rewizyjnej wg ZTE kanalizacji wsi. na sieci kanalizacyjnej należy przewidzieć studnie rewizyjne umożliwiające włączenie poszczególnych posesji,

3/ zaopatrzenie w ciepło z wykorzystaniem gazu jako paliwa dla indywidualnych systemów ogrzewania,

4/ zaopatrzenie w gaz dla celów bytowo - gospodarczych i grzewczych z programowanej sieci gazowej dla wsi Proboszewice,

5/ usuwanie odpadów - poprzez indywidualny sposób gromadzenia odpadów w pojemnikach z zaleceniem wstępnej segregacji odpadów - wywóz na wysypisko w Kobiernikach.

§ 10

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Starej Białej.

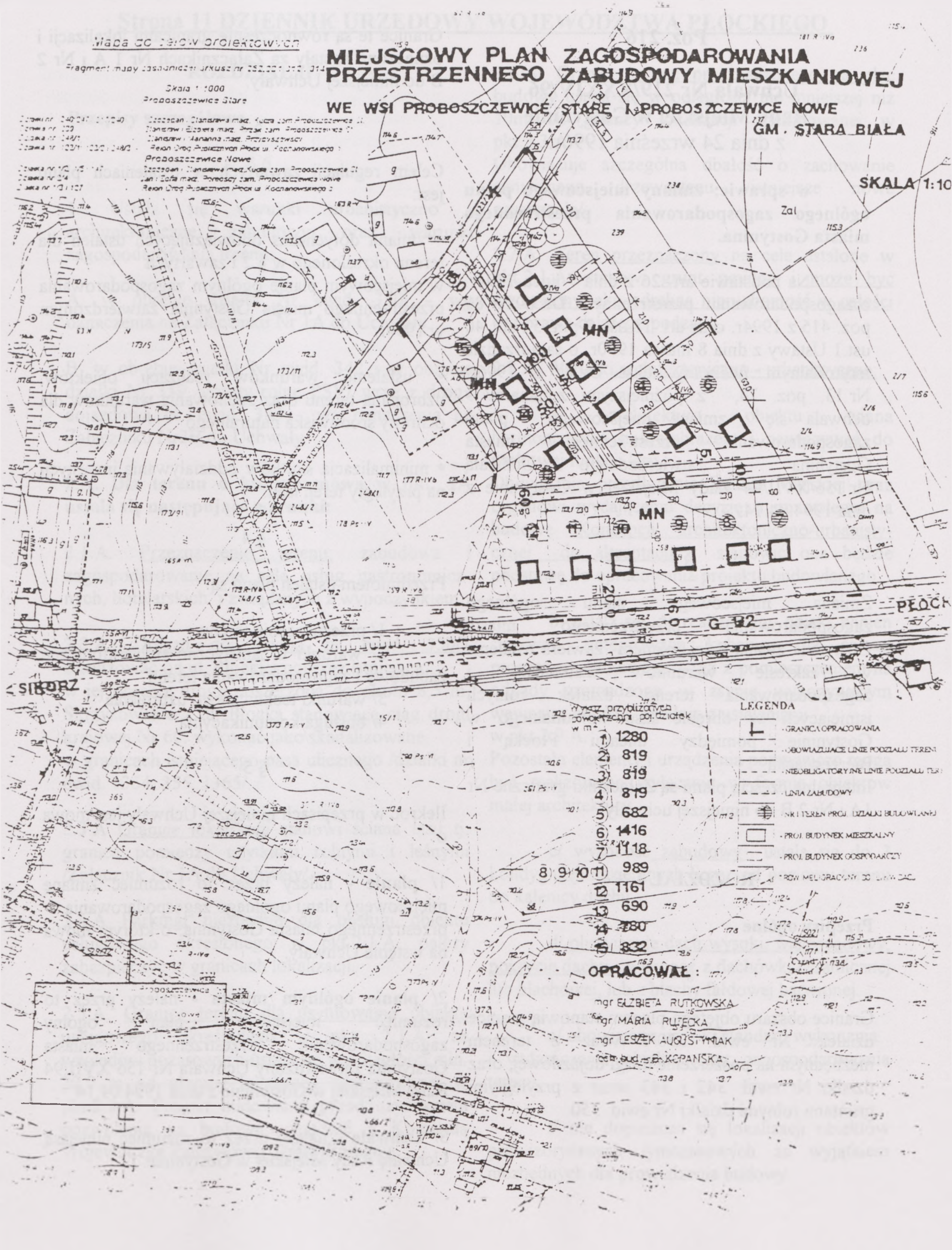
§ 11

Zgodnie z art. 10 ust. 3; art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§ 12

Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej północnej części działek Nr 240, 247 i 217 we wsi Proboszczewice Stare i działek Nr 1/2 i 147 we wsi Proboszczewice Nowe w gminie Stara Biała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Włodzimierz Kajkowski


MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ
WE WSI PROBOSZCZEWICE STARE I PROBOSZCZEWICE NOWE
GM. STARA BIAŁA
SKALA 1:10
Skala 1:1000
Proboszczewice Stare
Proboszczewice Nowe
MN
K
SIKORZ
PŁOCK
Wykaz przybliżonych powierzchni poj. działek w m²
1) 1280
2) 819
3) 819
4) 819
5 682
6 1416
7 1118
8 9 10 11) 989
12 1161
13 690
OPRACOWAŁ:
mgr ELŻBIETA RUTKOWSKA
mgr MARIA RUTECKA
mgr LESZEK AUGUSTYNIAK
LEGENDA
GRANICA OPRACOWANIA
OBOWIĄZUJĄCE LINIE PODZIAŁU TERENU
NIEOBLIGATORYJNE LINIE PODZIAŁU TERENU
LINIA ZABUDOWY
NR I TEREN PROJ. DZIAŁKI BUDOWLANEJ
PROJ. BUDYNEK MIESZKALNY
PROJ. BUDYNEK GOSPODARCZY

Poz. 216

Uchwała Nr 219/XXXIV/96
Rady Miejskiej w Gostyninie
z dnia 24 września 1996r.

w sprawie: zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina.

Na podstawie art. 26 z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. Nr 89 poz. 415 z 1994r. oraz art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust.1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /jednolity tekst Dz.U z 1996r. Nr 13, poz. 74, z późniejszymi zmianami/ - uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina zatwierdzonego Uchwałą Nr 156/XVII/94 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 1994.04.14.

§ 1

Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina zwana dalej "planem" zawiera ustalenia w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu działek rolnych istniejących w obrębie lasu komunalnego w Gostyninie pomiędzy ulicami Płocką i Bierzewiecką.
Integralną częścią planu są Załączniki graficzne Nr 1A i Nr 2 B do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 2

Granice obszaru objętego planem stanowią granice działek: Nr ewid. 350/1 wraz z terenem niezbędnym na poszerzenie drogi dojazdowej, oraz działki Nr ewid. 342 i 343 wraz z przyległymi gruntami rolnymi działki Nr ewid. 350.

Granice te są równocześnie granicami lokalizacji i oznaczone zostały za Załącznikach Nr 1 A i Nr 2 B do niniejszej Uchwały.

§ 3

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- zmiana dotychczas obowiązujących ustaleń dla terenu określonego w § 2 i zawartych w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina zatwierdzonym w 1994r.
- ustalenie warunków realizacji obiektów, uzbrojenia terenu oraz zachowania warunków dla ochrony środowiska naturalnego
- minimalizacja skutków oddziaływania inwestycji na przyległy teren lasu.

§ 4

Przedmiotem ustaleń planu są:

1/ przeznaczenie terenu
2/ warunki urbanistyczno-architektoniczne zabudowy i zagospodarowania terenu
3/ warunki technicznego uzbrojenia
4/ obsługa komunikacyjna

§ 5

Ilekroć w przepisach niniejszej Uchwały jest mowa o:

1/ **planie** - należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina, o którym mowa na wstępie Uchwały.

2/ **planie ogólnym miasta** - należy przez to rozumieć miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina zatwierdzony Uchwałą Nr 156 XVII/94 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 1994.04.14

3/ **Uchwale** - należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Gostyninie.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§ 6

1. Ustala się warunki urbanistyczno - architektoniczne zabudowy oraz warunki zagospodarowania terenu:

A. w obrębie działki Nr ewid. 350l - wg oznaczenia na Załączniku Nr 1A do Uchwały.

B. w obrębie działki Nr ewid. 342 i w obrębie działki Nr 359 /grunty rolne PSV/ wraz z drogą dojazdową Nr ewid. 343 - wg oznaczenia na Załączniku Nr2B do Uchwały.

2.A. Dla terenu o którym mowa w pkt. 1A ustala się następujące warunki:

2.1.A. Przeznaczenie terenu: zabudowa i zagospodarowanie na cele usług gastronomicznych, hotelarskich i związanych z wypoczynkiem

2.2.A. Dojazd do działki nr ewid. 350/1 zrealizować od ul. Płockiej poprzez istniejącą w jej obrębie drogę poszerzoną do około 8,5 m. Skrzyżowanie z ul. Płocka stanowiącą ciąg drogi krajowej Nr 60. wykonać jako skanalizowane w granicach istniejącego pasa ulicznego /działki nr ewid. 1364, 355, 1365/.

2.3.A Granice lokalizacji stanowi ściana lasu tj. granica pomiędzy użytkami rolnymi i leśnymi /Załącznik Nr 1A do Uchwały/.

2.4.A Parkingi niezbędne dla obsługi obiektu usługowego określonego w pkt.2.1.A. należy zabezpieczyć w granicach lokalizacji.

2.5.A. Granice terenu dla usytuowania obiektu usługowego określonego w pkt. 2.1.A. ze względów pożarowych ustala się w odległości min. 20.0 m od granicy lokalizacji zdefiniowanej w pkt.2.3.A. Projekt budowlany przed uzyskaniem pozwolenia na budowę uzgodnić z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej.

2.6.A. Granice terenu przeznaczonego na plac budowy ustala się w odległości nie mniejszej niż 10m od granicy lokalizacji zdefiniowanej w pkt.2.3.A.
Obowiązuje szczególna dbałość o zachowanie istniejącego drzewostanu /istniejące nowe nasadzenia/.

2.7.A. Teren przeznaczony na cele ustalone w pkt.2.1.A. stanowi grunt gminny i może być wydzielony jako odrębna nieruchomość w całości bez prawa dalszego podziału.

2.8.A. Warunki architektoniczno - urbanistyczne:

a/ architektura obiektu winna harmonizować z krajobrazem i nawiązywać do parkowej funkcji lasu.
Obowiązuje przedłożenie Radzie Miejskiej oraz organowi wydającemu decyzję o pozwoleniu na budowę Koncepcji architektoniczno-urbanistycznej do akceptacji stanowić ona będzie podstawę do opracowania projektu budowlanego.

b/ ustala się, że realizowany obiekt winien stanowić zintegrowaną kubaturę dla całego programu użytkowego wraz z pomieszczeniem na odpady gromadzone w zsypie wykonywanym wewnątrz obiektu, zgodnie z ustaleniami w pkt.2.9.A.
Pozostałe elementy i urządzenia pomocnicze mogą być realizowane wyłącznie w formie obiektów małej architektury.

c/ wysokość zabudowy ustala się do 3 kondygnacji naziemnych licząc od poziomu terenu do kalenicy dachu.

d/ obowiązuje dach wysoki, wielospadowy, pokrycie dachu wykonać z dachówki ceramicznej lub blachowej, lub z blachy fałdowej barwionej.

e/ obowiązuje wysoki standard wykonania i wykończenia obiektu oraz zagospodarowania terenu.

f/ nie dopuszcza się lokalizacji obiektów prowizorycznych tymczasowych za wyjątkiem niezbędnych dla prowadzenia budowy.

g/ obiekty zagospodarowania placu budowy winny być rozebrane , a teren zagospodarowany przed oddaniem do użytku obiektu, dla którego teren enklawy w lesie został przeznaczony.

h/ teren lokalizacji nie może być ogrodzony; dopuszcza się zaznaczenie fragmentów odrębnego zagospodarowania żywopłotami lub murkami o wysokości nie przekraczającej 0,40m /np. oddzielnie parkingów, miejsc wypoczynku, ścieżek itp./.

i/ nawierzchnie na terenie lokalizacji wykonywać ze znaczącą przewagą nawierzchni trawiastych: dojazdy oraz przejścia wykonać o nawierzchni ażurowej, za wyjątkiem drogi dojazdowej od
ul. Płockiej.

j/ elementy małej architektury, oświetlenie, reklamy, szyldy winny podkreślać walory krajobrazowe terenu i być dostosowane do parkowej funkcji terenu.

k/ integralną częścią zagospodarowania terenu winna być zieleń ozdobna.

2.9.A. Uzbrojenie techniczne obiektu:

- Zaopatrzenie w wodę: dopuszcza się indywidualne ujęcie wody,

- Odprowadzenie ścieków: obowiązuje realizacja indywidualnej, biologicznej oczyszczalni ścieków na potrzeby obiektu o gwarantowanej atestem skuteczności. Zaleca się oczyszczalnię typu "Bioclere". Nie dopuszcza się realizacji zbiorników do gromadzenia nieczystości.

- Ogrzewanie: dopuszcza się indywidualne rozwiązanie, obowiązuje zastosowanie technologii ekologicznych.

- Zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach ustalonych przez Zakład Energetyczny.

- Gospodarka odpadami i nieczystościami stałymi: uporządkowana w sposób szczególnie staranny; gromadzenie ich winno odbywać się w pomieszczeniach zintegrowanych w kubaturze obiektu z zastosowaniem wewnętrznych urządzeń zsypowych, wykonane wg przepisów rozdz. 3 Rozporządzenia Ministra gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14.XII.1994r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (dz. U. Nr 10, poz. 46).

Na terenie lokalizacji należy ustawić pojemniki na śmieci typu ogrodowego dla okresowych użytkowników obiektu usługowego (podróżnych, konsumentów, wypoczywających).
Wywóz odpadów stałych na wysypisko śmieci w Gostyninie.

2.B. Dla terenu, o którym mowa w pkt. 1 B ustala się następujące warunki:

2.1.B. Przeznaczenie terenu: zabudowa i zagospodarowanie na potrzeby schroniska dla zwierząt,

2.2.B. Dojazd do terenu lokalizacji drogą dojazdową Nr ewid. 343 łączącą się poprzez ul. Brzozową z ul. Bierzewicką.

2.3.B. Granice lokalizacji stanowi teren w obrębie działki Nr ewid. 342 oraz przylegające do niej grunty rolne (PsV), stanowiące cześć działki Nr ewid. 350 (Załącznik Nr 2 B do Uchwały).

2.4.B. Parkingi niezbędne dla obsługi schroniska zabezpieczyć w granicach lokalizacji.

2.5.B. Ustala się odległość budynków od osi skrajnych rurociągów:
- budynki na stały pobyt ludzi - min. 25 m
- budynki przeznaczone dla zwierząt oraz inne związane ze schroniskiem - min. 20 m.

Projekt budowlany przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy uzgodnić z Przedsiębiorstwem Eksploatacji Rurociągów Naftowych "Przyjaźń" w Płocku.

2.6.B. Usytuowanie obiektów należy uzgodnić z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Płocku.

2.7.B. Granice terenu przeznaczone na plac budowy są ograniczone i wyznacza się je w odległościach min. 10 m od granic lokalizacji oraz od osi skrajnych rurociągów.

2.8.B. Warunki architektoniczno - urbanistyczne:

a/ architektura obiektu winna harminizować z krajobrazem i nawiązywać do parkowej funkcji lasu.
Obowiązuje przedłożenie Radzie Miejskiej oraz organowi wydającemu decyzję o pozwoleniu na budowę Koncepcji architektoniczno - urbanistycznej do akceptacji; stanowić ona będzie podstawę do opracowania projektu budowlanego.

b/ wysokość zabudowy nie może przekroczyć 2,5 kondygnacji naziemnych licząc od poziomu terenu do kalenicy dachu,

c/ obowiązuje dach wysoki wielospadowy, pokrycie dachu wykonać z dachówki ceramicznej lub blachowej lub z blachy fałdowej barwionej,

d/ nie dopuszcza się lokalizacji obiektów prowizorycznej tymczasowych za wyjątkiem niezbędnych dla prowadzenia budowy,

e/ obiekty zagospodarowania placu budowy winny być rozebrane, a teren zagospodarowany przed oddaniem obiektu schroniska do użytku,

f/ nawierzchnie na terenie lokalizacji wykonać ze znaczną przewagą nawierzchni trawiastych: dojazdy oraz przejścia wykonać o nawierzchni ażurowej, za wyjątkiem drogi dojazdowej od ul. Brzozowej.

g/ sposób ogrodzenia terenu wykonać w uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem Eksploatacji Rurociągów Naftowych "Przyjaźń" w Płocku ze względu przebiegów ropociągów,

h/ projekt ogrodzenia należy uzgodnić z organem właściwym do wydania decyzji o pozwoleniu na budowę; ogrodzenie winno harmonizować z krajobrazem i nawiązywać do parkowej funkcji lasu.

2.9.B. Uzbrojenie techniczne schroniska:

- Zaopatrzenie w wodę: dopuszcza się indywidualne ujęcie wody.

- Odprowadzenie ścieków: obowiązuje realizacja indywidualnej, biologicznej oczyszczalni ścieków na potrzeby obiektu o gwarantowanej atestem skuteczności. Zaleca się oczyszczalnię typu "Bioclere". Nie dopuszcza się realizacji zbiorników do gromadzenia nieczystości.

- Ogrzewanie: dopuszcza się indywidualne rozwiązanie, obowiązuje zastosowanie technologii ekologicznych.

- Zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach ustalonych przez Zakład Energetyczny.

- Gospodarka odpadami i nieczystościami stałymi: uporządkowana w sposób szczególnie staranny; gromadzenie odpadów winno odbywać się w szczelnych pojemnikach niepalnych z okresowym wywozem na wysypisko śmieci w Gostyninie.

ROZDZIAŁ 3

Przepisy końcowe

§ 7

Uchyla się Uchwałę Nr 156/XVII/94 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 1994.04.14 w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Gostynina w części dotyczącej ustaleń dla terenów objętych niniejszą Uchwałą.

§ 8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów objętych planem ustala się naliczenie jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości stawką procentową odpowiednio:

1. dla terenu, o którym mowa w § 6 pkt A (wg oznaczenia w załączniku Nr 1A do Uchwały) do 0%,
2. dla terenu, o którym mowa w § 6 pkt B (wg oznaczenia w załączniku Nr 2B do Uchwały) do 15%.

§ 9

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Gostyninie.

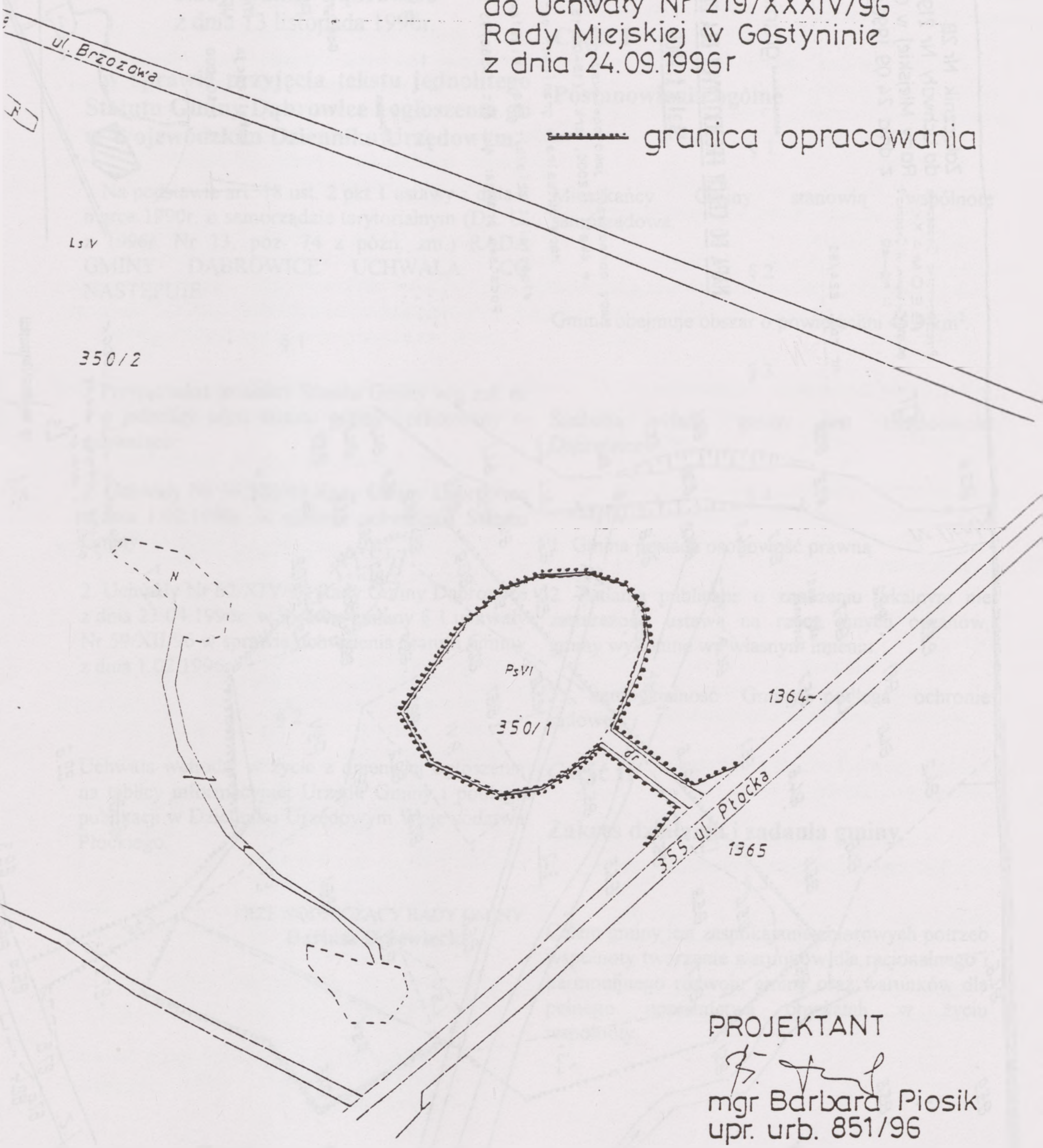
§ 10

Plan wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszej Uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
Waldemar Lech Latoszek

arkusz 44

Załącznik Nr 1A
do Uchwały Nr 219/XXXIV/96
Rady Miejskiej w Gostyninie
z dnia 24.09.1996r



granica opracowania

PROJEKTANT

mgr Barbara Piosik
upr. urb. 851/96

Załącznik Nr 2B
do Uchwały Nr 219/XXXIV/96
Rady Miejskiej w Gostyninie
z dnia 24.09.1996r

Przedsiębiorstwo Geodezyjne
»GEOMAX«
09-500 Gostynin, ul. Dybanka 2
tel. 59-49

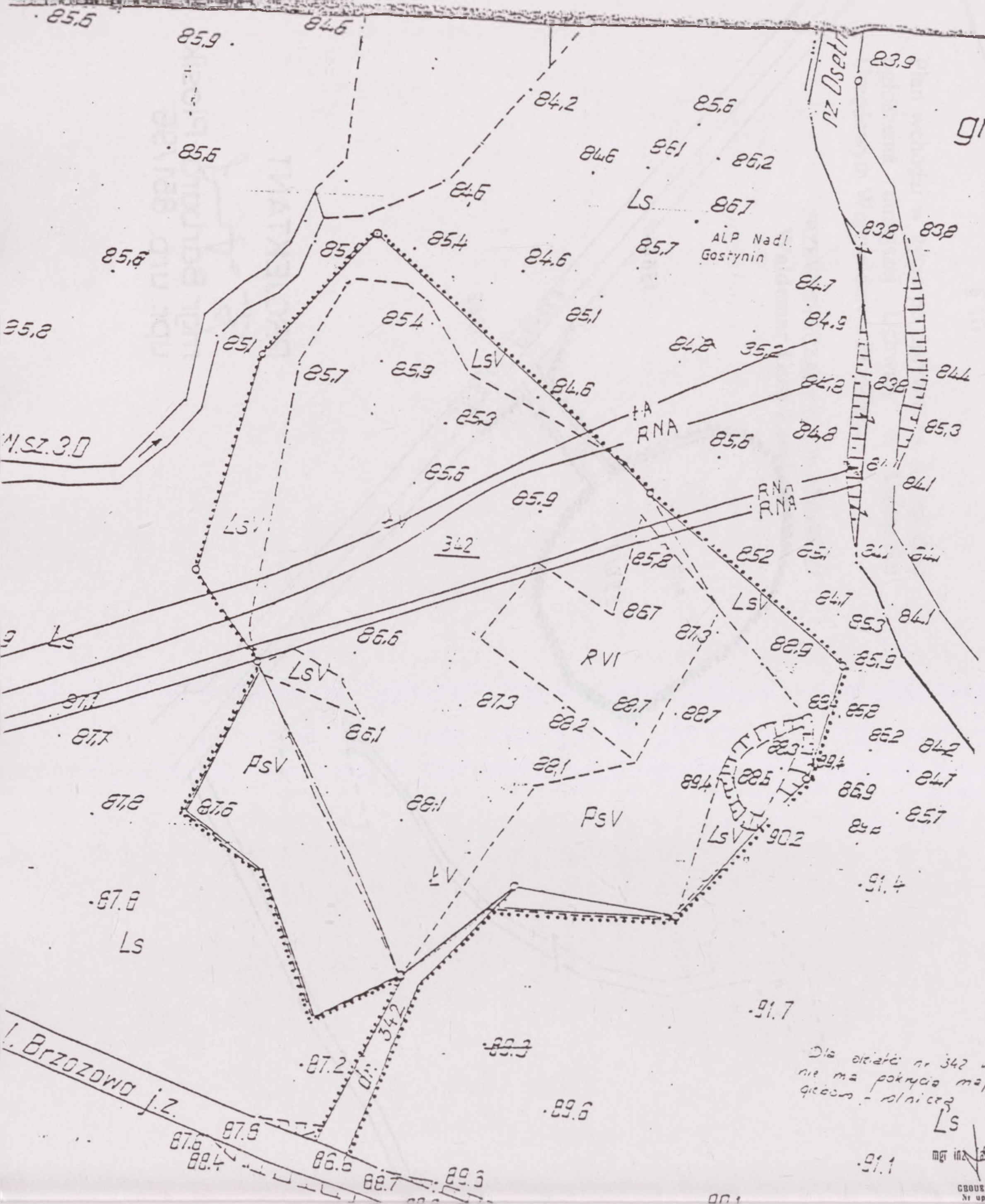
nr rob. 224/95

miasto: GOSTYNIN
gmina: Gostynin
woj. płockie

granica opracowania

MAPA DO CELÓW PROJEKTOWYCH DLA DZIAŁKI NR 342

Skala 1:1000



Mapę opracowano jako powiększenie z mapy zasadniczej w skali 1:2000, ark. (15-08)15, (15-08)20.

Mapa aktualna w granicach opracowania.

Właściciel działki: Ewa i Wiesław Trzaskowscy

Podstawa prawna: Akt not. 4560/95 z 29.06.1995r.

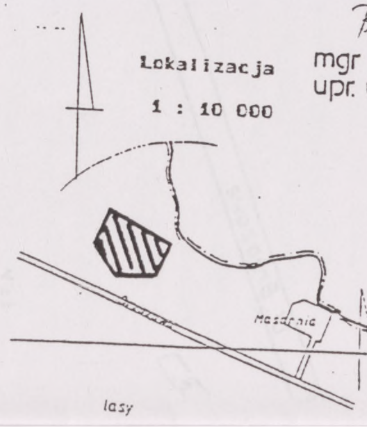
mgr inż. Tadeusz Skrzypczyński
GEODETA UPRAWNIONY
Nr upr. GUGiK 2079

Gostynin, dnia 25.10.1995r.

PROJEKTANT

mgr Barbara Piosik
upr. urb. 851/96

Lokalizacja
1 : 10 000



mgr inż. Tadeusz Skrzypczyński
GEODETA UPRAWNIONY
Nr upr. GUGiK 2079

Poz. 217

Uchwała Nr 76/XVII/96
Rady Gminy Dąbrowice
z dnia 13 listopada 1996r.

w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Statutu Gminy Dąbrowice i ogłoszenia go w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) RADA GMINY DĄBROWICE UCHWALA, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Przyjąć tekst jednolity Statutu Gminy w/g zał. nr 1 - jednolity tekst statutu gminy opracowany w uchwałach:

1. Uchwały Nr 59/XII/96 Rady Gminy Dąbrowice z dnia 1.02.1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

2. Uchwały Nr 62/XIV/96 Rady Gminy Dąbrowice z dnia 23.04.1996r. w sprawie zmiany § 1 uchwały Nr 59/XII/96 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy z dnia 1.02.1996r.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Dariusz Drzewiecki

Załącznik Nr 1 do uchwały

STATUT GMINY
DĄBROWICE

Część I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkańcy Gminy stanowią wspólnotę samorządowa.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 45,9 km^2.

§ 3

Siedzibą władz gminy jest miejscowość Dąbrowice.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów, gminy wykonuje we własnym imieniu.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Część II

Zakres działania i zadania gminy.

§ 5

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6

Dla realizacji celu określonego w § 5 gmina wykonuje zadania własne i zlecone.

§ 7

Zadania własne gminy obejmują następujące sprawy:

1. lokalnych dróg, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,

2. ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, wysypisk odpadów, zaopatrzenia w energię elektryczną,

4. lokalnego transportu zbiorowego,

5. ochrony zdrowia,

6. pomocy społecznej,

7. oświaty w tym przedszkoli i szkół podstawowych,

8. kultury,

9. kultury fizycznej,

10. zieleni komunalnej i zadrzewień,

11. porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

12. utrzymanie gminnych urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 8

1. Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 9

W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
Gmina może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10

1. Dla wykonywania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin.

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.

Część III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy.

§ 11

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

2. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady , w głosowaniu tajnym.

4. Przewodniczącego Rady Gminy, gdy nie może on pełnić swych zadań zastępuje Wiceprzewodniczący.

§ 12

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. uchwalanie i zmiany Statutu Gminy,

2. wybór i odwołanie Zarządu Gminy, ustalanie kierunków jego działalności oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3. powołanie i odwołanie sekretarza oraz skarbnika gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu,

4. uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,

6. uchwalanie programów gospodarczych,

7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie mówią inaczej,

b/ emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

10. określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gminy oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13. podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,

14. nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Na pierwszej sesji Rada dokonuje wyboru:
- Przewodniczącego Rady,
- Wiceprzewodniczącego Rady,
- delegata do sejmiku samorządowego,
- Wójta Gminy, bądź ustala termin i formę wyboru,
- komisji.

3. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć ze stanowiskami Wójta i członka Zarządu.

4. Rada Gminy wybiera Zarząd w liczbie 3 - 7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

5. Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

6. Zastępcę Wójta wybiera Rada Gminy na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

7. Wójt i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady Gminy.

§ 14

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady Gminy Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia podając proponowany porządek obrad.

4. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 15

1. Przewodniczący Rady przewodniczy oraz kieruje obradami sesji.

2. Przewodniczący Rady w szczególności:

a/ zbiera propozycje zmian porządku obrad, podaje je pod dyskusję i głosowanie,

b/ czuwa nad zaplanowanym przebiegiem posiedzenia Rady,

c/ określa limity czasu na wypowiedzi i pilnuje ich przestrzegania,

d/ prowadzi listę mówców,

e/ dba o sprawiedliwe zapewnienie swobody wypowiedzi, aby w dyskusji w której występuje konfrontacja stanowisk, udzielać na przemian głosu "za" i "przeciw",

f/ w sprawach formalnych udziela głosu poza kolejnością,

g/ zarządza zamknięcie listy mówców oraz przerwanie dyskusji po uprzednim wysłuchaniu opinii radnych i przegłosowaniu ewentualnych rozbieżności,

h/ dba o takie formułowanie określeń radnych, aby cechowała je jasność, umożliwiająca prawidłowe sporządzanie protokołu,

i/ koordynuje prace wyłonionych podczas sesji komisji,

j/ wydaje bieżące zarządzenia porządkowe,

3. Wiceprzewodniczący wykonuje funkcje Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym i zastępuje Przewodniczącego, gdy ten nie może pełnić swoich zadań.

§ 16

1. Posiedzenia Rady są jawne.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada może zarządzić tajne obrady.

2. W lokalu należy zapewnić miejsce dla publiczności.

§ 17

1. Rada ustala porządek obrad sesji oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Sprawozdanie z wykonania uchwał Rady składa się na zwyczajnej sesji Rady.

3. Sprawozdania Zarządu składa Wójt, a sprawozdania komisji przewodniczący komisji.

§ 18

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

3. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu, albo wyznaczony pracownik.

4. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 19

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu, Wójta, delegata do sejmiku samorządowego, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy.
Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący bezzwłocznie.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący RG.

5. Uchwała powinna zawierać:

1. numer, datę, tytuł,
2. podstawę prawną,
3. motyw lub cel podjęcia uchwały,
4. przedmiot sprawy,
5. określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej wykonaniem,
6. termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
7. sposób ogłoszenia uchwały,
8. podpis Przewodniczącego Rady.

§ 20

W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 21

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał stanowiące załącznik do protokołu,

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3/ nazwiska nieobecnych członków Rady,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5/ zatwierdzony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7/ czas trwania posiedzenia,

8/ podpis Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi w kolejności ich podjęcia, podając cyfrę rzymską numeru sesji i rok podjęcia (np. uchwała nr 1/94 Rady Gminy Dąbrowice z dnia .... w sprawie ....).

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.

§ 22

1. Odpis protokołu winien być do siódmego dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się zgodnie z "Jednolitym rzeczowym wykazem akt" u pracownika ds rady.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, czynienia notatek i odpisów.

§ 23

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

2. Do zadań komisji stałych należy:

1/ wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracja gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,

3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,

4/ sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,

5/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji Komisji.

§ 24

Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 25

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 26

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 27

1. W skład Komisji z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza Rady.
Ilość osób spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 składu komisji.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

§ 28

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący lub jego zastępca.

Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż 2 x w kwartale.

2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 29

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1/ Komisja Rewizyjna,

2/ Komisja ds Oświaty, Kultury, Zdrowia i Samorządu,

3/ Komisja Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej,

4/ Komisja Rozwoju Społeczno - Gospodarczego, Przestrzennego i Gospodarki Finansowej.

§ 30

Pracę Komisji regulują Regulaminy Organizacyjne Komisji stanowiące załączniki nr 1 - 4 jak § 29.

Część IV

Prawa i obowiązki radnego.

§ 31

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 32

Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym wyżej mowa jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 33

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy.
Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez niego mandatu.

4. Pracodawca jest obowiązany zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

5. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

6. Postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady Gminy oraz sołtysów jeśli Rada tak postanowi.

Część V

Gospodarka finansowa gminy.

§ 34

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy.
Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet gminy jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedkładany Radzie Gminy.

5. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

6. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.
Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę Gminy.

7. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 35

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 do 4.

2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych (nie posiadających osobowości prawnej) składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Rady Gminy w zakresie udzielonego mu przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 36

1. Dochodami Gminy są:
1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
2/ dochody z majątku gminy,
3/ subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:
1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
3/ spadki, zapisy i darowizny,
4/ inne dochody.

Część VI

Organy wykonawcze i zarządzające oraz jednostki organizacyjne gminy.

§ 37

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.

2. W skład Zarządu Gminy wchodzą: Wójt jako Przewodniczący Zarządu, z-ca Wójta oraz pozostali członkowie w liczbie 4 wybierani przez Radę spośród swoich członków lub spoza składu Rady.

3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

4. Wójt i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy.

5. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta.

6. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy.

§ 38

1. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta jeżeli ich działalność naraża interes gminy, jest sprzeczna z prawem i uchwałami Rady Gminy lub z innej przyczyny jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

4. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

5. Wniosek o odwołanie Zarządu Gminy i Wójta podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rozwoju Społeczno - Gospodarczego, Przestrzennego i Gospodarki Finansowej i Komisję Rewizyjną.

6. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
Sprawa odwołania Zarządu następuje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu gminy i wniosku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi, który podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

7. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 39

1. Do zadań Zarządu należy:

1/ przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy, a w szczególności projektu budżetu,

2/ określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,

3/ ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,

4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:

a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,

b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok,

5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,

6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,

7/ wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki,

8/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach prywatno - prawnych,

9/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,

10/ określenie sposobu podziału zadań między Wójtem i Sekretarzem Gminy,

11/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

12/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 40

Do zadań Wójta należy:

1/ organizowanie pracy Zarządu,

2/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,

3/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,

4/ reprezentowanie gminy na zewnątrz. Wójt jest reprezentantem gminy w organizacjach publiczno - prawnych oraz w spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach o ile Rada nie postanowi inaczej,

5/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

6/ przedkładanie w ciągu 7 dni od daty podjęcia:
a/ Wojewodzie uchwał Rady Gminy,
b/ Regionalnej Izbie Obrachunkowej - uchwały budżetowej, uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru,

7/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem publicznym,

8/ wykonywanie czynności zastrzeżonych dla niego w przepisach szczególnych.

§ 41

1. Wójt podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe gminy z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 i 3,

2. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników Urzędu Gminy do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych,

3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 42

Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy nawiązuje Wójt na podstawie powołania przez Radę Gminy.

§ 43

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
Zastępca Wójta zastępuje Wójta, w razie jego nieobecności lub niemożliwości pełnienia przezeń obowiązków.

§ 44

Wójt pełni swą funkcję za wynagrodzeniem ustalonym przez Radę Gminy, na wniosek Zarządu Gminy.
Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu gminy diety z wyłączeniem członków Zarządu spoza Rady.

§ 45

Sekretarz Gminy:

1. kieruje Urzędem w imieniu Wójta,
2. prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd kierując się wskazówkami Wójta.

§ 46

Członkowie Zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu.

§ 47

Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu.
Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny.

§ 48

Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu gminy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.

4. Rada Gminy uchwala statuty i regulaminy porządkowe jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

5. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 5 do statutu.

§ 49

Relacje między gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 50

W celu wykonania swoich zadań Rada Gminy tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione w tym przedsiębiorstwa i spółki.

Część VII

Zasady i tryb przeprowadzania referendum.

§ 51

W sprawach odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych ważnych dla gminy sprawach, mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum przeprowadzonego w trybie postanowieniem art. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym.

§ 52

Szczegółowy zakres oraz tryb przeprowadzania referendum reguluje ustawa o referendum gminnym z dnia 11 października 1991r. (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z późniejszymi zmianami).

Część VIII

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia sołectw.

§ 53

1. Sołectwa tworzy się w gminie w drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy.

2. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich.

§ 54

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw i ich poszczególnych organów określa odrębny Statut ustanowiony na mocy uchwały Rady Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 55

Przy tworzeniu, łączeniu i podziale oraz znoszeniu sołectw i ustalaniu ich granic Rada Gminy powinna dążyć do tego by sołectwo obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ przestrzenny oraz strukturę społeczno - gospodarczą umożliwiającą prawidłowe wykonywanie przez gminę jej zadań na tym terenie.

§ 56

1. Sołectwo zarządza i korzysta z lokali, obiektów i terenów będących w jego gestii oraz dysponuje dochodami z nich pochodzącymi oraz wszelkimi dobrowolnymi wpłatami i środkami pochodzącymi z darowizn na jego rzecz.

2. Sołectwo obowiązane jest dbać o dobry stan posiadanego mienia.

§ 57

Sołectwo posiada uprawnienia do prowadzenia własnej gospodarki finansowej , nad którą nadzór i kontrolę sprawuje Urząd Gminy.

Część IX

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 58

1. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu.

2. Zmiany wchodzą w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 59

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r.) oraz przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 10 maja 1990r. (Dz. U. Nr 32, poz. 191z późn. zm.).

§ 60

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisja Rewizyjna podejmuje i realizuje przedsięwzięcia objęte właściwością przekazaną jej przez Radę Gminy, które służą wykonywaniu jej zadań, a w szczególności:

1. Podejmuje działania analityczno - kontrolne w zakresie wykrywania nieprawidłowości w wykonywaniu zadań gminy, niegospodarności i marnotrastwa mienia gminnego lub innych nadużyć, a w szczególności:
- przestrzegania zasad gospodarki finansowej,
- gospodarowania mieniem,
- organizacji pracy Urzędu Gminy,
- organizacji jednostek podległych gminie.

2. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiadających.

3. Opiniowanie działalności Zarządu Gminy.

4. Występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o odwołanie Przewodniczącego Rady Gminy, Przewodniczącego Zarządu Gminy i członków Zarządu Gminy.

5. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał.

6. Sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy.

7. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 2

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych.

2. W skład komisji wchodzą wyłącznie radni.

§ 3

Komisja przedkłada Radzie plan pracy oraz okresowe sprawozdanie z działalności.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku oraz na żądanie Przewodniczącego Rady Gminy lub 1/3 składu komisji.

2. Posiedzeniu Komisji Przewodniczy Przewodniczący lub wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego.

3. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3 członków.

§ 5

1. Komisja rozpatruje sprawy przekazane jej przez Radę Gminy zgodnie z planem pracy oraz zgłaszane we wnioskach przez osoby do tego upoważnione.

2. Wnioski o rozpatrzenie sprawy przez Komisję składane są do jej Przewodniczącego.

3. Każdy radny, Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy może złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o ile należy do jego kompetencji.

4. Odmowę rozpoznania sprawy wniesionej zgodnie z ust. 2 należy uzasadnić wskazując inny termin jej rozpatrzenia lub określając właściwy organ.

§ 6

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał, wniosków, opinii, protokołów kontrolnych.

§ 7

Komisja, gdy jest to uzasadnione koniecznością uzyskania specjalistycznej opinii, może powołać zespół opiniodawczo-doradczy określając zakres jego zadań w uchwale.

§ 8

Wykonując swoje zadania komisja może wykorzystać sprawozdania i informacje przedstawiane przez:
- Przewodniczącego Zarządu Gminy,
- kierowników jednostek organizacyjnych,
- odpowiednich pracowników Urzędu Gminy.

§ 9

1. Komisja może współpracować z organami kontroli zewnętrznej.

2. W imieniu komisji na zewnątrz występuje Rada Gminy.

§ 10

Ostateczna ocena działalności jednostki kontrolowanej należy do Rady Gminy.

§ 11

Uchwała komisji powinna zawierać:
1. oznaczenie (numer i datę podjęcia),
2. merytoryczną treść,
3. datę wejścia w życie,
4. podpis przewodniczącego komisji.

§ 12

Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1. numer i datę,
2. stwierdzenie prawomocności posiedzenia i zdolność do podejmowania rozstrzygnięć,
3. nazwiska członków komisji obecnych i nieobecnych,
4. przebieg obrad,
5. podpis kierującego obradami i protokolanta.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI DS ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ.

§ 1

Komisja ds zagospodarowania przestrzennego i gospodarki finansowej jest organem opiniodawczym w zakresie spraw przekazanych jej przez Radę Gminy.

§ 2

Komisja opiniuje sprawy dotyczące:
1/ zagospodarowania przestrzennego,
2/ gospodarki finansowej, a w szczególności:
- projektu budżetu gminy,
- sprawozdania z wykonania budżetu.

§ 3

1. Komisja opiniuje ostatecznie projekt budżetu po otrzymaniu opinii poszczególnych komisji stałych w 7 dni po ich otrzymaniu.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu przez Komisję opinii na piśmie jest ona przekazywana Zarządowi Gminy i Radzie Gminy.

3. W posiedzeniu Komisji, na którym opiniowany jest projekt budżetu, uczestniczą przewodniczący pozostałych komisji lub ich zastępcy.

§ 4

Komisja opiniuje wniosek o odwołanie Zarządu Gminy i Wójta.

§ 5

Komisja występuje do rady Gminy z wnioskami w sprawie zmian budżetowych zgłaszanymi do niej przez pozostałe komisje.

§ 6

Komisja przedkłada Radzie plan pracy oraz okresowe sprawozdanie z działalności.

§ 7

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, oraz na żądanie Przewodniczącego rady Gminy lub 1/3 składu komisji.

2. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodniczący lub wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego.

3. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3 członków.

§ 8

1. Komisja rozpatruje sprawy przekazane jej przez Radę Gminy zgodnie z planem pracy oraz zgłaszane we wnioskach przez osoby do tego upoważnione.

2. Wnioski o rozpatrzenie sprawy przez Komisję składane są do jej Przewodniczącego.

3. Każdy radny, Wójt Gminy, sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy może złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o ile należy do jego kompetencji.

4. Odmowę rozpoznania sprawy wniesionej zgodnie z ust. 2 należy uzasadnić wskazując inny

termin jej rozpatrzenia lub określając właściwy organ.

§ 9

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał, wniosków, opinii, protokołów pokontrolnych.

§ 10

Komisja, gdy jest to uzasadnione koniecznością uzyskania specjalistycznej opinii, może powołać zespół opiniodawczo - doradczy określając zakres jego zadań w uchwale.

§ 11

Wykonując swoje zadania komisja może wykorzystać sprawozdania i informacje przedstawione przez:
- Przewodniczącego Zarządu Gminy,
-kierowników jednostek organizacyjnych,
- odpowiednich pracowników Urzędu Gminy.

§ 12

1. Komisja może współpracować z organami kontroli zewnętrznej.

2. W imieniu komisji na zewnątrz występuje Rada Gminy.

§ 13

Ostateczna ocena działalności jednostki kontrolowanej należy do Rady Gminy.

§ 14

Uchwała komisji powinna zawierać:
1. oznaczenie (numer i datę podjęcia),
2. merytoryczna treść
3. datę wejścia w życie,
4. podpis przewodniczącego komisji.

§ 15

Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. numer i datę,
2. stwierdzenie prawomocności posiedzenia i zdolność do podejmowania rozstrzygnięć,
3. nazwiska członków komisji obecnych i nieobecnych,
4. przebieg obrad,
5. podpis kierującego obradami i protokolanta.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI DS KULTURY, OŚWIATY, ZDROWIA I SAMORZĄDU

§ 1

Komisja ds kultury, oświaty, zdrowia i samorządu jest organem opiniodawczym w zakresie przekazanym jej przez Radę Gminy.

1. Komisja opiniuje i wspiera działania na rzecz:

a/ kultury i działalności jednostek kulturalnych na terenie gminy,

b/ oświaty,

c/ zdrowia i opieki społecznej,

d/ samorządu poprzez podejmowanie inicjatyw na rzecz praworządności i samorządności.

2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał.

3. Wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminy w zakresie spraw dla których komisja została powołana.

4. Sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy.

5. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji.

6. Przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 2

1. Komisja może nadzorować sposób wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na pomoc dla osób potrzebujących z funduszy Opieki Społecznej.

2. Swoje uwagi komisja przekazuje Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Komisja może występować do Rady Gminy z wnioskiem o dofinansowanie zadań z zakresu swojej działalności nie będących zadaniami zleconymi za pośrednictwem Komisji Finansowej lub własnym wnioskiem .

§ 4

Komisja przedkłada Radzie plan pracy oraz okresowe sprawozdanie z działalności.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, oraz na żądanie Przewodniczącego rady Gminy lub 1/3 składu komisji.

2. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodniczący lub wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego.

3. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3 członków.

§ 6

1. Komisja rozpatruje sprawy przekazane jej przez Radę Gminy zgodnie z planem pracy oraz zgłaszane we wnioskach przez osoby do tego upoważnione.

2. Wnioski o rozpatrzenie sprawy przez Komisję składane są do jej Przewodniczącego.

3. Każdy radny, Wójt Gminy, sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy może złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o ile należy do jego kompetencji.

4. Odmowę rozpoznania sprawy wniesionej zgodnie z ust. 2 należy uzasadnić wskazując inny termin jej rozpatrzenia lub określając właściwy organ.

§ 7

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał, wniosków, opinii, protokołów pokontrolnych.

§ 8

Komisja, gdy jest to uzasadnione koniecznością uzyskania specjalistycznej opinii, może powołać zespół opiniodawczo - doradczy określając zakres jego zadań w uchwale.

§ 9

Wykonując swoje zadania komisja może wykorzystać sprawozdania i informacje przedstawione przez:

- Przewodniczącego Zarządu Gminy,
-kierowników jednostek organizacyjnych,
- odpowiednich pracowników Urzędu Gminy.

§ 10

1. Komisja może współpracować z organami kontroli zewnętrznej.

2. W imieniu komisji na zewnątrz występuje Rada Gminy.

§ 11

Ostateczna ocena działalności jednostki kontrolowanej należy do Rady Gminy.

§ 12

Uchwała komisji powinna zawierać:
1. oznaczenie (numer i datę podjęcia),
2. merytoryczna treść
3. datę wejścia w życie,
4. podpis przewodniczącego komisji.

§ 13

Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1. numer i datę,
2. stwierdzenie prawomocności posiedzenia i zdolność do podejmowania rozstrzygnięć,
3. nazwiska członków komisji obecnych i nieobecnych,
4. przebieg obrad,
5. podpis kierującego obradami i protokolanta.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI ROLNICTWA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ.

§ 1

Komisja Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej jest organem opiniodawczym w zakresie przekazanym jej przez Radę Gminy.

1. Komisja opiniuje:

- sprawy z zakresu umorzeń i odroczeń podatku rolnego,
Ostateczna decyzja w tej sprawie należy jednak do Wójta.

- efektowności i zasadności gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Występuje do Rady Gminy z opinią w sprawie ustalenia wysokości podatku rolnego,

3. Komisja współpracuje z organizacjami działającymi na rzecz rolnictwa i wspiera działania w zakresie upowszechniania wiedzy rolniczej .

4. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał.

5. Wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.

6. Sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy.

7. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji.

8. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 2

Komisja może występować z wnioskiem do Rady Gminy z wnioskiem o dofinansowanie zadań z zakresu swojej działalności.

§ 3

Komisja przedkłada Radzie plan pracy oraz okresowe sprawozdanie z działalności.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, oraz na żądanie Przewodniczącego rady Gminy lub 1/3 składu komisji.

2. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodniczący lub wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego.

3. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3 członków.

§ 5

1. Komisja rozpatruje sprawy przekazane jej przez Radę Gminy zgodnie z planem pracy oraz zgłaszane we wnioskach przez osoby do tego upoważnione.

2. Wnioski o rozpatrzenie sprawy przez Komisję składane są do jej Przewodniczącego.

3. Każdy radny, Wójt Gminy, sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy może złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o ile należy do jego kompetencji.

4. Odmowę rozpoznania sprawy wniesionej zgodnie z ust. 2 należy uzasadnić wskazując inny termin jej rozpatrzenia lub określając właściwy organ.

§ 6

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał, wniosków, opinii, protokołów pokontrolnych.

§ 7

Komisja, gdy jest to uzasadnione koniecznością uzyskania specjalistycznej opinii, może powołać zespół opiniodawczo - doradczy określając zakres jego zadań w uchwale.

§ 8

Wykonując swoje zadania komisja może wykorzystać sprawozdania i informacje przedstawione przez:
- Przewodniczącego Zarządu Gminy,
-kierowników jednostek organizacyjnych,
- odpowiednich pracowników Urzędu Gminy.

§ 9

1. Komisja może współpracować z organami kontroli zewnętrznej.

2. W imieniu komisji na zewnątrz występuje Rada Gminy.

§ 10

Ostateczna ocena działalności jednostki kontrolowanej należy do Rady Gminy.

§ 11

Uchwała komisji powinna zawierać:

1. oznaczenie (numer i datę podjęcia),
2. merytoryczna treść
3. datę wejścia w życie,
4. podpis przewodniczącego komisji.

§ 12

Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1. numer i datę,
2. stwierdzenie prawomocności posiedzenia i zdolność do podejmowania rozstrzygnięć,
3. nazwiska członków komisji obecnych i nieobecnych,
4. przebieg obrad,
5. podpis kierującego obradami i protokolanta.

Załącznik Nr 5

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY.

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej
1.	Gminna Biblioteka Publiczna
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3.	Gminne Przedszkole.
4.	Ochotnicza Straż Pożarna w Dąbrowicach.
5.	Ochotnicza Straż Pożarna w Babach.
6.	Ochotnicza Straż Pożarna w Augustopolu.
7.	Ochotnicza Straż Pożarna w Ostrówkach

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Płockiego należy wnosić do Wydziału Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Płocku
Redakcja: Zespół Radców Prawnych UW
09 - 402 Płock, ul. Kolegialna 15
tel. 62-41-68 w. 161
Naczelny Redaktor: Radca prawny mgr Barbara Mieszkowska

ISSN 0239-8478 Cena: 3 zł 50 gr